



Bundesamt
für Bauwesen und
Raumordnung



Das **Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung (BBR)** sucht für das Referat B4 - „Digitalisierung und IT-Grundsatz“ in Bonn, Berlin oder Cottbus zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Technische Sachbearbeitung (w/m/d) im Change Management

Knr. 431-24

Vergütung	Beschäftigungsart	Wochenstunden	Arbeitsort	Bewerbungsfrist
E 12 TVöD/ bis A 12 BBesO	unbefristet	39h/ 41h Teilzeit möglich	Bonn, Berlin oder Cottbus	21.04.2025

Das Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung (BBR) führt Bauaufgaben für den Bund in Berlin, Bonn und im Ausland sowie Kulturbauten, Forschungs- und Laborgebäude für Bundeseinrichtungen aus. Es betreut herausragende und komplexe Bauprojekte im Spannungsfeld von gestalterischen und technischen Ansprüchen, mit hohen Anforderungen an Baukultur und Wirtschaftlichkeit.

Das Referat B 4 übernimmt die Themenbereiche der Digitalisierung im Bundesamt für Bauwesen und Raumordnung (BBR) und grundsätzliche Aufgabengebiete der Informationstechnik. Dazu zählen unter anderem die Digitalisierungsstrategie des BBR und der IT-Haushalt. Sie sind für die Planung sowie für die Umsetzung von Digitalisierungsprojekten wie die E-Akte zuständig. Nähere Informationen erhalten Sie unter [Referat B 4](#).

Ihre Aufgaben:

- Planung und Entwicklung von Veränderungsmanagement - und Kommunikationsmaßnahmen zur Einführung von aktuellen digitalen Werkzeugen
- Koordination und Unterstützung der unternehmensinternen Multiplikatoren als Change Agents
- Mitarbeit in verschiedenen Projekten zur digitalen Transformation
- Weiterentwicklung der Unternehmenskultur als Teil der digitalen Transformation
- Konzeption von Schulungsformaten und -inhalten

- Konzeption und Erstellung von Vermittlungs- und Lernmaterialien verschiedener Medien: Texte, Videos, interaktive Inhalte
- Mitwirkung beim Ressourcen- und Rolloutmanagement zu IT-Projekten, d.h. Koordination, Planung und Durchführung kleiner Projekte mit hohem Kommunikations- und Veränderungsbedarf.

Ihr Profil:

Vorausgesetzt werden

- ein abgeschlossenes Fachhochschul- oder Bachelorstudium in den Fachbereichen Informatik, Wirtschafts-, Verwaltungsinformatik oder ein vergleichbarer Abschluss und mindestens dreijährige Berufserfahrung in IT- oder Digitalisierungsprojekten
- oder Sie gehören zum Kreis der Personen, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten bereits ausübten und diese nachweisen können,
- bei verbeamteten Personen bis zur Besoldungsgruppe A 12 BBesO die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst.

Worauf es uns noch ankommt

- Erfahrungen in Projektsteuerungs- sowie in Veränderungsmanagement-Methoden und Werkzeugen
- hohe Fähigkeit, Veranstaltungen und Workshops zu konzeptionieren, zu moderieren und dabei mit unterschiedlichen Zielgruppen umzugehen
- ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung sowie Empathie
- sehr gute Redaktions-, Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten
- analytische Denkweise und ein hohes Maß an Kreativität und Flexibilität
- hohe Affinität zu digitalen Werkzeugen und IT
- ausgeprägte Fähigkeit zur interdisziplinären Zusammenarbeit
- nachgewiesene Kenntnisse und Arbeitserfahrungen im Einsatz von agilen Methoden
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen in der deutschen und englischen Sprache.

Unser Angebot:

Die Einstellung erfolgt in der Entgeltgruppe 12 TVöD, soweit die persönlichen Anforderungen erfüllt sind. Die aktuelle Entgelttabelle und den Entgeltrechner finden Sie unter <https://oeffentlicher-dienst.info/>.

Bis zur Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen (u.a. der langjährigen praktischen Berufserfahrung) ist lediglich eine Eingruppierung nach Entgeltgruppe 11 TV EntgO Bund möglich. Im Anschluss erfolgt automatisch eine Höhergruppierung nach Entgeltgruppe 12 TV EntgO Bund.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Wochenstunden bei Tarifbeschäftigten und bei verbeamteten Personen 41 Wochenstunden.

In Abhängigkeit von der Bewerbendenlage können eine übertarifliche Vorweggewährung von Stufen sowie eine zusätzliche befristete Fachkräftezulage in Höhe von bis zu 1.500 Euro monatlich in Betracht kommen.

Interne Tarifbeschäftigte werden darauf hingewiesen, dass der Dienstposten während der Erprobungszeit von max. 6 Monaten nur vorübergehend übertragen wird und während der Erprobungszeit keine Höhergruppierung erfolgt, sondern bei Vorliegen der Voraussetzungen eine Zulage gem. § 14 Abs. 3 TVöD gezahlt wird.

Das strukturierte Auswahlverfahren wird voraussichtlich in der 20. Kalenderwoche stattfinden.

Wir stehen für:

Als moderner und zukunftssicherer Arbeitgeber gewährleisten wir die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Förderung der Vielfalt unter unseren Mitarbeitenden. Hierfür wurden wir wiederholt durch das auditberufundfamilie zertifiziert.



Frauen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt, wenn in dem betroffenen Bereich eine Unterrepräsentanz vorliegt.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerbende werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt; von Ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Unsere Arbeitsumgebung zeichnet sich durch Familienfreundlichkeit aus und bietet flexible Arbeitszeiten und -formen. Individuelle Teilzeitvereinbarungen sind möglich und können mit mobilem Arbeiten kombiniert werden.

Als Unterzeichner der Charta der Vielfalt setzen wir uns aktiv für die Chancen der Diversität in der Arbeitswelt ein. Unser Ziel ist es, ein wertschätzendes Arbeitsumfeld für alle Mitarbeitenden zu schaffen. Daher begrüßen wir Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten und mit Migrationshintergrund.



charta der vielfalt



Weitere Gründe, die für uns als Arbeitgeber sprechen, finden Sie auf unserer Karriereseite [Das BBR als Arbeitgeber](#).

Ihre Bewerbung:

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, sämtliche Abschluss- sowie Arbeitszeugnisse, ggf. die letzten beiden Beurteilungen und weitere Qualifikationsnachweise) unter der Angabe der Kennnummer **431-24 bis zum 21.04.2025** ausschließlich über das Online-Bewerbungsportal www.interamt.de oder unter dem nachfolgenden Link:

Für den Standort Cottbus: <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1278380>

Für den Standort Berlin: <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1278371>

Für den Standort Bonn: <https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1278252>

Beschäftigte des öffentlichen Dienstes werden gebeten, die Einverständniserklärung zur Personalakteneinsicht – unter Nennung der Anschrift der Personalakten führenden Stelle – zu erteilen.

Interamt ist barrierefrei. Falls Sie Ihre Bewerbung dennoch nicht online einreichen können, wenden Sie sich bitte an die unter den Kontaktdaten genannte Person.

Bei einem ausländischen Hochschulabschluss fügen Sie einen Nachweis über die Anerkennung des Abschlusses durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen ([ZAB](#)) der Kultusministerkonferenz bei.

Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Mähler (Tel. 030 18401 8820)
Ansprechperson zum Bewerbungsverfahren ist Frau Petschick (Tel.-Nr. 030 18401 7971).